# CNAQ

## CONSELHO NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO ENSINO SUPERIOR EM MOÇAMBIQUE

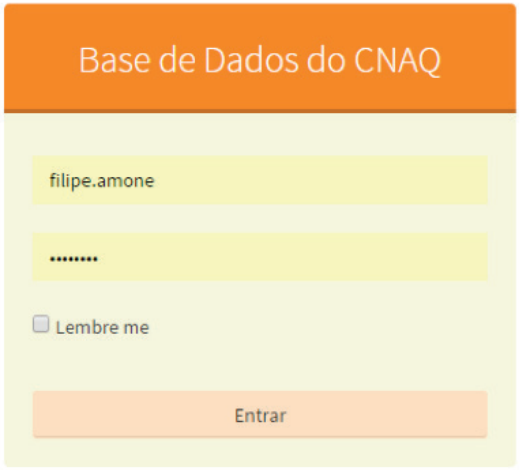
**[ MÓDULO DE CADASTRO DE IES:**
**MANUAL DO UTILIZADOR PARA AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR]**

O Presente manual tem como objectivo demonstrar aos utilizadores da Base de Dados do CNAQ nas Instituições de Ensino Superior como gerir os seus dados.

## 1. Acesso a Base de Dados

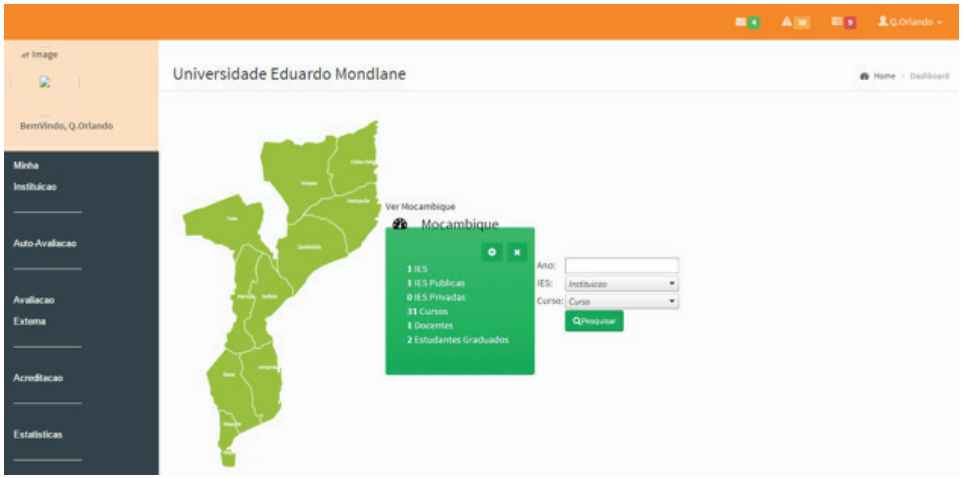
Para aceder a Base de Dados do acesso é necessário que tenha conexão a Internet e digite o seguinte endereço electrónico em um navegador de Internet:
http://192.199.24.95/cnaq/login.aspx

Ao aceder o endereço electrónico preencha as suas credenciais para o sistema em causa : username, password e seleccione a opção “Entrar”.




Se as credenciais estiverem incorrectas, o sistema visualizará o seguinte o erro: “Username ou Password Incorrectos” como demonstra a imagem abaixo. Tente preencher as credenciais novamente ou utilize o link para recuperar a senha.

Caso as credenciais estejam correctas o sistema visualizará a página inicial do sistema (Painel de Controle) com as funcionalidades segundo o nível de acesso do utilizador em questão como demonstra a figura abaixo:




Ao aceder o sistema, o utilizador tem acesso ao menu com as funcionalidades da base de dados e um mapa do país com estatísticas da distribuição de instituições de ensino superior em Moçambique.

## 2. Menus

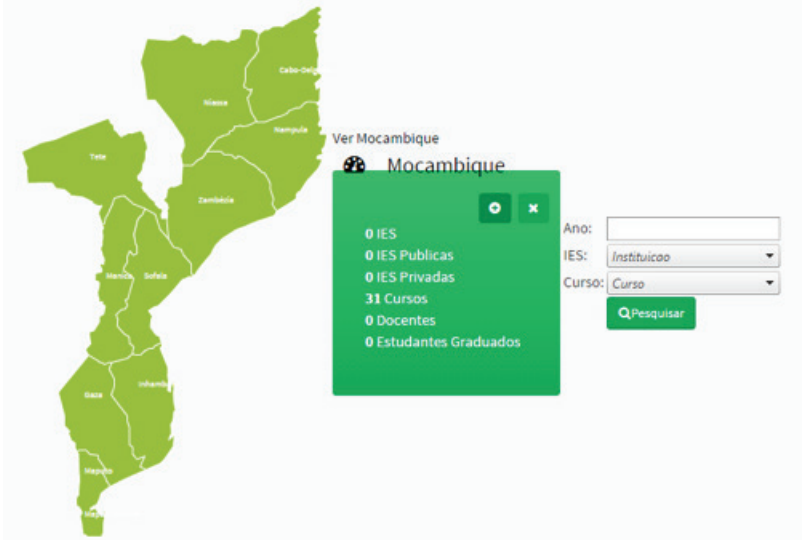
O menu de funcionalidades depende dos níveis de acesso do utilizador que acedeu o sistema. Os principais menus são “Instituições”, “Auto-Avaliação”, “Avaliação Externa”, “Acreditação”, “Estatísticas”. Sobreponha o mouse do computador em cada menu para visualizar os seus sub-menus. Seleccione o menu com a funcionalidade que deseja efectuar.

O menu “Minha Instituição” possui os seguintes sub-menus:

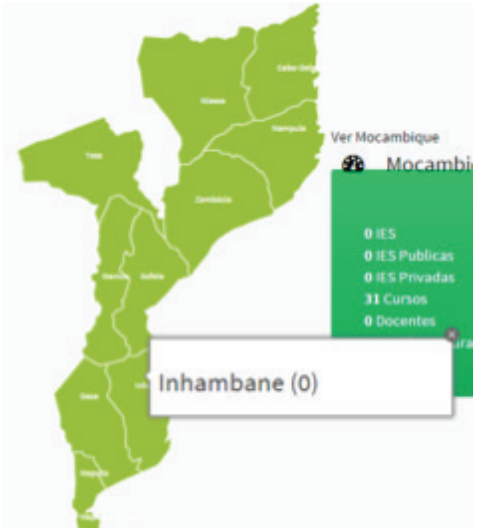
- Dados Básicos
- Estatutos
- Responsáveis
- Unidades Orgânicas
- Cursos
- Estudantes
- Focal Point
- Delegações
- Docentes

## 3. Mapa de Distribuição de IES pelo país

No início o painel de controlo demonstra as estatísticas de distribuição de instituições de ensino superior em Moçambique. Seleccione uma província no mapa para visualizar estatísticas de uma certa província. Para retornar às estatísticas gerais clique em “Ver Moçambique”. O mapa possui filtros na lateral para visualizar estatísticas de um certo ano, instituição ou curso. Seleccione os filtros de pesquisa que necessita e seleccione a opção “Pesquisar”.



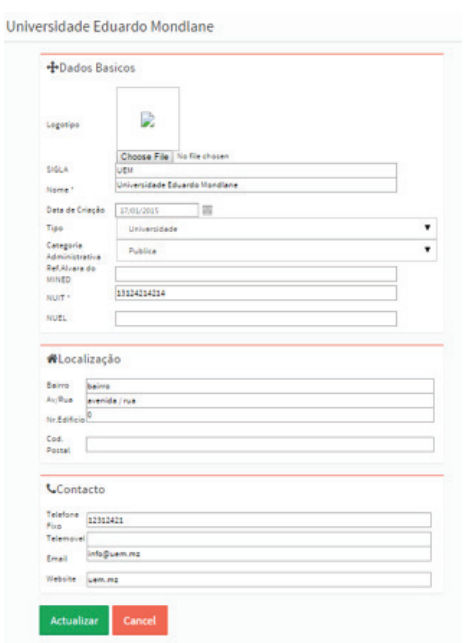



Ao sobrepor o mouse do computador em uma das províncias do mapa, o sistema visualiza o nome da província com o número total de IES de Ensino Superior entre parenteses e os seus logotipos. É uma forma rápida de visualizar as IES que estão localizadas em uma certa província.

## 4. Edição de Dados Básicos

Para editar os Dados Básicos da IES seleccione a opção de menu “Minha Instituição” > “Dados Básicos” para visualizar os Dados e clique na opção “Editar”. O sistema visualizará campos abertos para preenchimento de todos os dados básicos de uma IES. Actualize os campos necessários e seleccione a opção “Actualizar”.



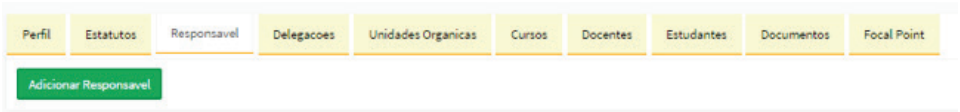
## 5. Estatutos

Universidade Eduardo Mondlane
Home > Dashboard
Estatutos
Visao
Missao
Valores
Objectivos
Estrategia
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Edit

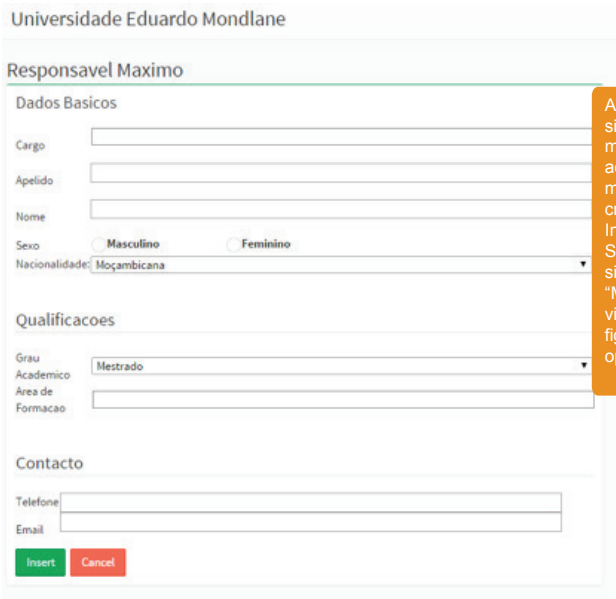
Universidade Eduardo Mondlane
Estatutos
Visão
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Missão:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Objectivos:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Estratégia:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Update
Cancel

Para editar dados de estatutos da IES seleccione a opção de menu "Minha Instituição" > "Estatutos" e poderá visualizar os estatutos da IES em causa.
Para editá-los seleccione a opção "Edit". O sistema visualizará uma caixa de texto editável para cada campo dos estatutos. Preencha os dados necessários e seleccione a opção "Update".

## 6. Responsável Máximo



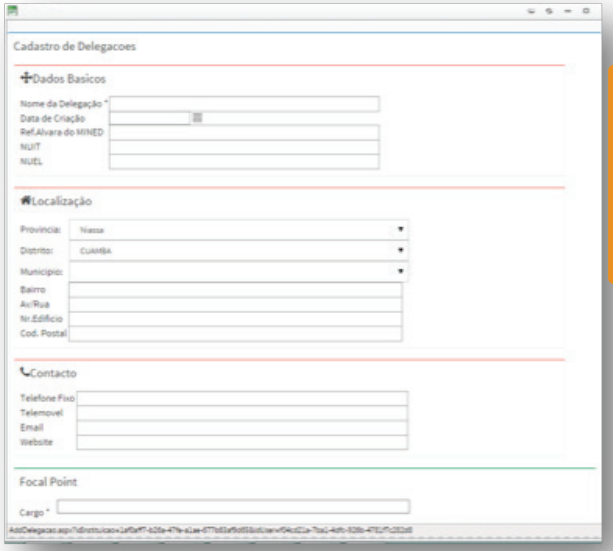

Para registrar o responsável máximo de uma IES seleccione a opção de menu "Minha Instituição"> "Responsável". Se o responsável ainda não tiver sido registrado clique na opção "Adicionar Responsável" e terá acesso ao formulário para cadastro como demonstra a figura abaixo:




Ao registrar o responsável de uma IES, o sistema cria uma conta para o responsável máximo registrado e envia as credenciais de acesso para o email deste. O responsável máximo acede ao sistema com as suas credenciais para visualizar os dados da sua Instituição.
Se o responsável máximo da IES já tiver sido registrado seleccione a opção de menu "Minha Instituição" > "Responsável" e visualize os seus dados como demonstra a figura abaixo. Para editá-los seleccione a opção "Actualizar".

## 7. Delegações

Para registrar as Delegações ou províncias em que a IES tem uma sucursal ou representação seleccione a opção de menu "Minha Instituição" > "Delegações". O sistema visualiza a lista das Delegações da IES em causa e a opção "Adicionar Delegação".




Ao seleccionar a opção "Adicionar Delegação" o sistema visualiza um formulário com os seguintes campos: nome da delegação, data de criação, NUIT, NUEL, sua localização, contacto e dados do focal point. Preencha devidamente o formulário não deixando em branco campos que possuem (*) pois são obrigatórios.

A semelhança do Focal Point da IES, o Focal Point da Delegação também recebe um email com as credencias para aceder a Base de Dados do CNAQ e preencher dados apenas da sua Delegação.

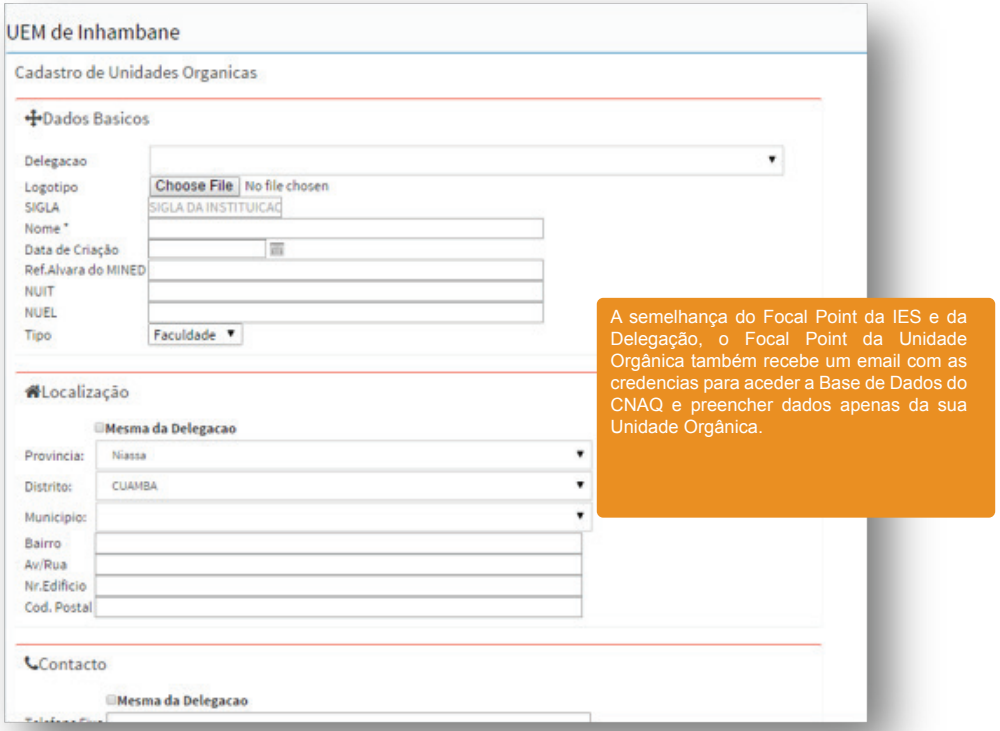
Para visualizar dados de uma Delegação seleccione a opção "Perfil" na listagem e terá acesso aos dados da Delegação em causa.

## 8. Unidades Orgânicas

Para registrar as Unidades Orgânicas que a IES possui seleccione a opção de menu "Minha Instituição" > "Unidades Orgânicas". O sistema visualiza a lista das Unidades Orgânicas da IES em causa e a opção "Adicionar Unidade Orgânica".

NB: Se estiver registrando a Unidade Orgânica estando no perfil da IES deve seleccionar o campo "Delegação". Se estiver registrando estando no perfil da Unidade Orgânica não precisa preencher o campo "Delegação".

Ao seleccionar a opção “Adicionar Unidade Orgânica ” o sistema visualiza um formulário com os seguintes campos: nome da unidade orgânica, sigla, logotipo, data de criação, NUIT, NUEL, sua localização, contacto e dados do focal point. A localização e contacto da unidade orgânica pode ser a mesma que a Delegação na qual localiza-se. Se for caso seleccione a opção “Mesma da Delegação” e não preencha os dados em causa. Preencha devidamente o formulário não deixando em branco campos que possuem (*) pois são obrigatórios.




A semelhança do Focal Point da IES e da Delegação, o Focal Point da Unidade Orgânica também recebe um email com as credencias para aceder a Base de Dados do CNAQ e preencher dados apenas da sua Unidade Orgânica.

Para visualizar dados de uma Unidade Orgânica seleccione a opção “Perfil” na listagem e terá acesso aos dados da Unidade Orgânica em causa.

## 9. Cursos

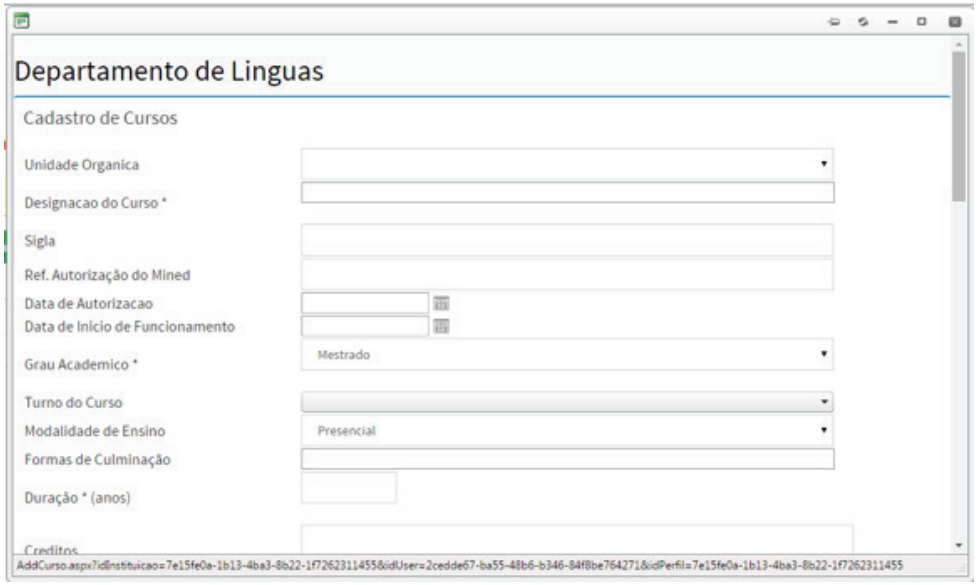
Para registrar os cursos que uma certa Unidade Orgânica possui seleccione a opção de menu “Cursos”. O sistema visualiza a lista dos Cursos da IES em causa e a opção “Adicionar Curso”.

NB: Se estiver registrando o curso estando no perfil da IES deve seleccionar o campo “Delegação” e “Unidade Orgânica”. Se estiver registrando estando no perfil da Unidade Orgânica não precisa preencher o campo “Delegação” ou “Unidade Orgânica”.

Se estiver no perfil da IES visualizará todos os cursos da IES, no perfil da Delegação visualizará só os cursos da Delegação seleccionada e o mesmo aplica-se à Unidade Orgânica.

Ao seleccionar a opção “Adicionar Curso ” o sistema visualiza um formulário com os seguintes campos: designação do curso, duração, créditos, laboratórios, formas de culminação e opção para carregar plano do curso e tabela de precedências. Para campos como designação do curso o sistema irá sugerir designações já registradas posteriormente. Seleccione a designação que se aplica ao curso a registrar. Se o curso não ser sugerido escreva a sua designação seguido de (;).

Para campos como formas de culminação e laboratórios também o sistema irá sugerir opções. Neste caso pode preencher diversas opção seguidas de (;). Preencha devidamente o formulário não deixando em branco campos que possuem (*) pois são obrigatórios.



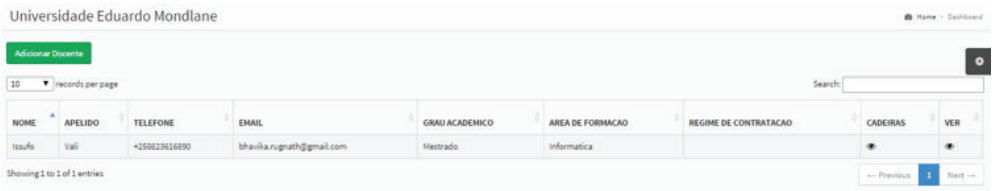

A semelhança do Focal Point da IES, da Delegação e da Unidade Orgânica, o Focal Point da Unidade Orgânica também recebe um email com as credencias para aceder a Base de Dados do CNAQ e preencher dados apenas do seu curso.

Para visualizar dados de um Curso seleccione a opção "Perfil" na listagem e terá acesso aos dados do Curso seleccionado.

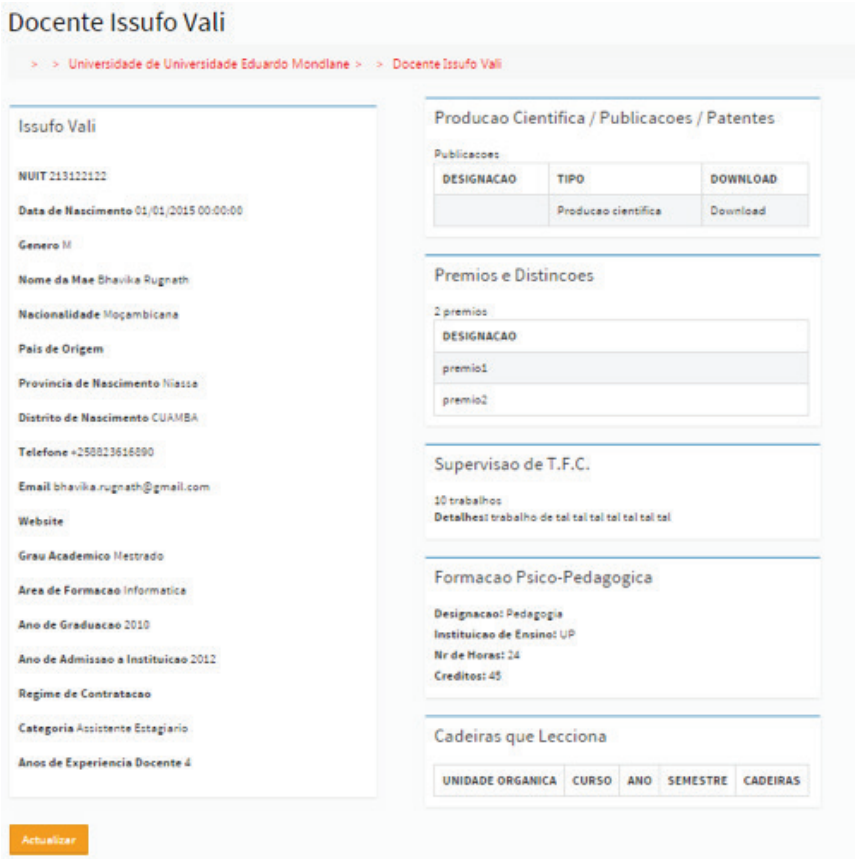


## 10. Docentes

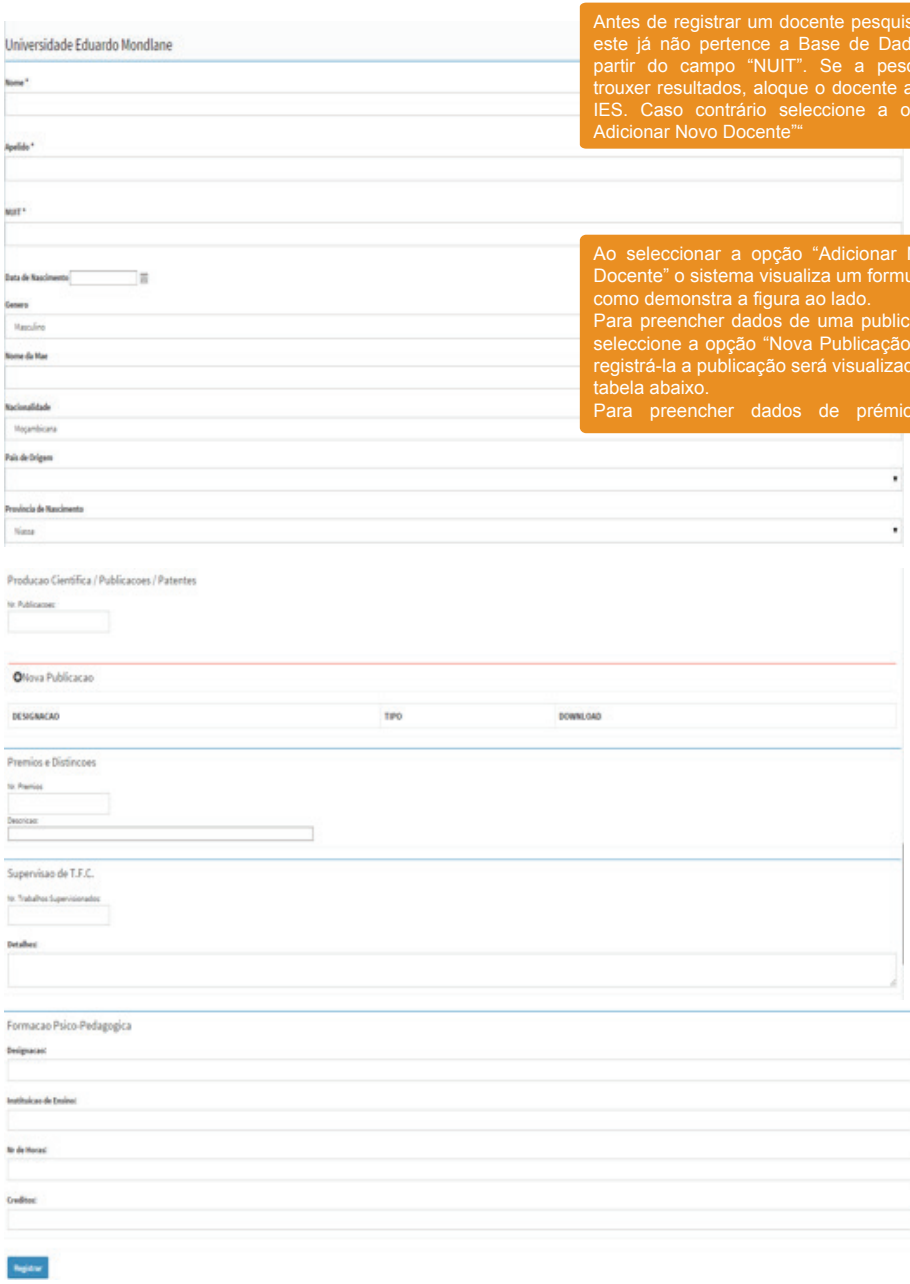
Para registrar os Docentes de uma certa IES seleccione a opção de menu "Minha Instituição" > "Docentes". O sistema visualiza a lista dos Docentes da IES em causa e a opção "Adicionar Docente".




Para visualizar dados de um Docente seleccione a opção "Perfil" na listagem e terá acesso aos dados do Docente seleccionado como demonstra a figura abaixo. Para actualizar os dados visualizados seleccione a opção "Actualizar".



Antes de registrar um docente pesquise se este já não pertence a Base de Dados a partir do campo "NUIT". Se a pesquisa trouxer resultados, aloque o docente a sua IES. Caso contrário seleccione a opção Adicionar Novo Docente""

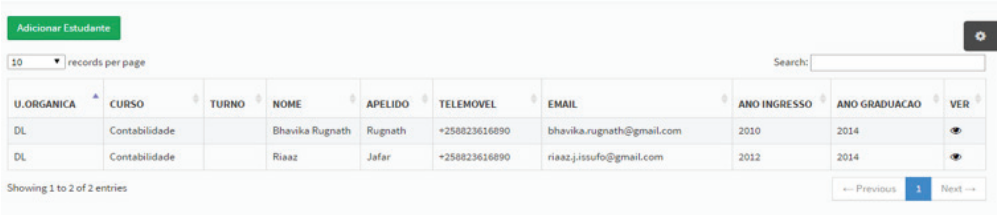


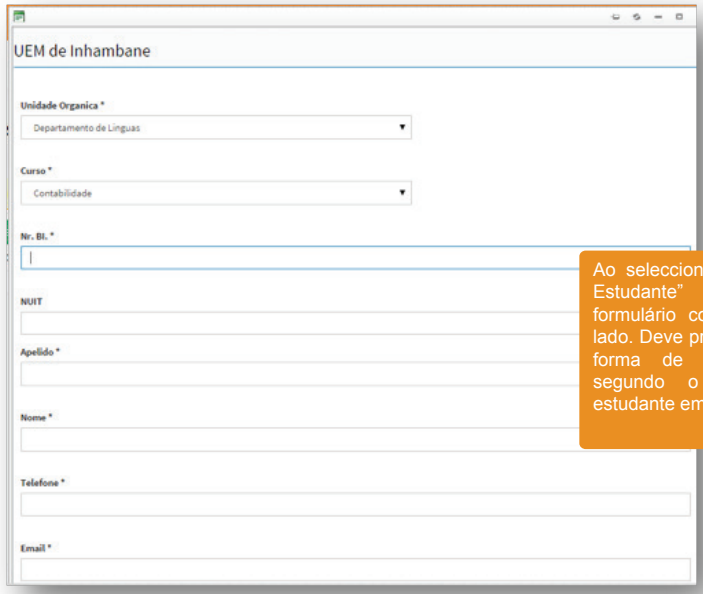

Ao seleccionar a opção "Adicionar Novo Docente" o sistema visualiza um formulário como demonstra a figura ao lado.
Para preencher dados de uma publicação seleccione a opção "Nova Publicação". Ao registrá-la a publicação será visualizada na tabela abaixo.
Para preencher dados de prémios e



## 11. Estudantes

Para registrar os Estudantes graduados da IES seleccione a opção de menu "Minha Instituição" > "Estudantes". O sistema visualiza a lista dos Estudantes da IES em causa e a opção "Adicionar Estudante".



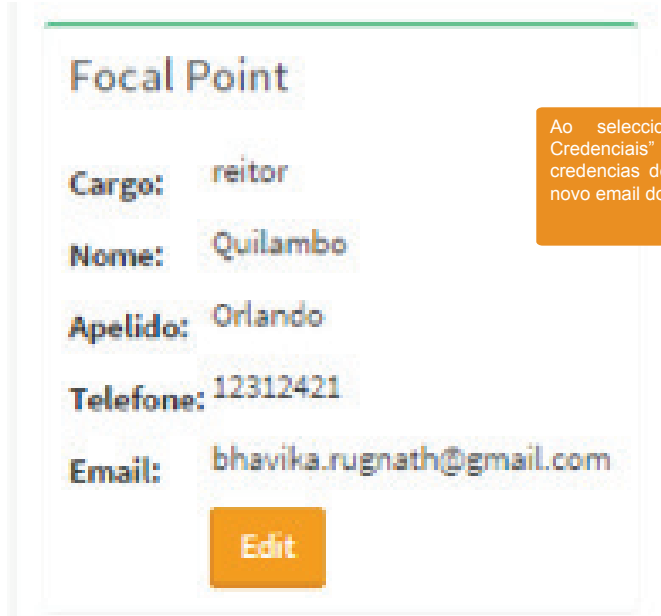




Ao seleccionar a opção "Adicionar Novo Estudante" o sistema visualiza um formulário como demonstra a figura ao lado. Deve preencher campos como turno, forma de culminação e modalidade segundo o curso frequentado pelo estudante em causa.

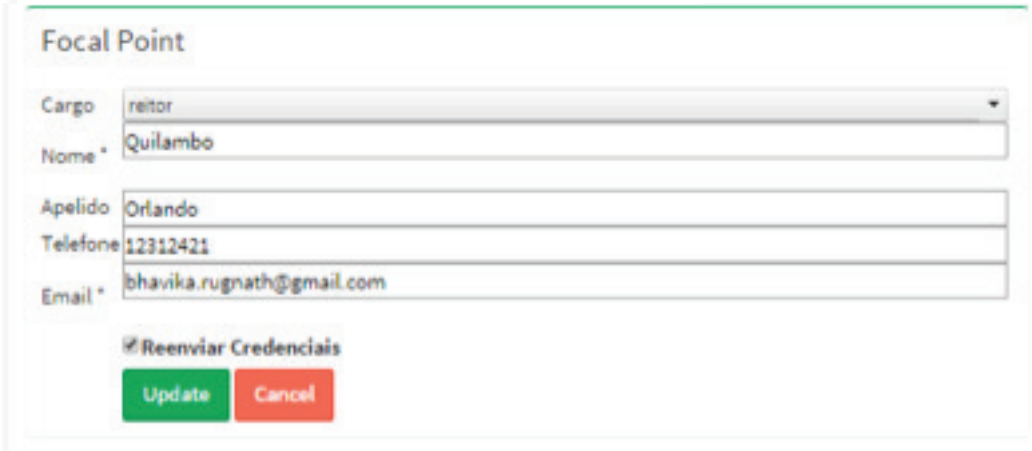
Para visualizar dados de um Estudante seleccione a opção "Perfil" na listagem e terá acesso aos dados do Estudante seleccionado como demonstra a figura abaixo. Para actualizar os dados visualizados seleccione a opção "Actualizar".

## 12. Focal Point

Para visualizar dados de Focal Point de uma IES seleccione a opção de menu “Minha Instituição” > “Focal Point”. O sistema visualiza os dados do Focal Point da IES seleccionada. Para editá-los seleccione a opção “Edit”.

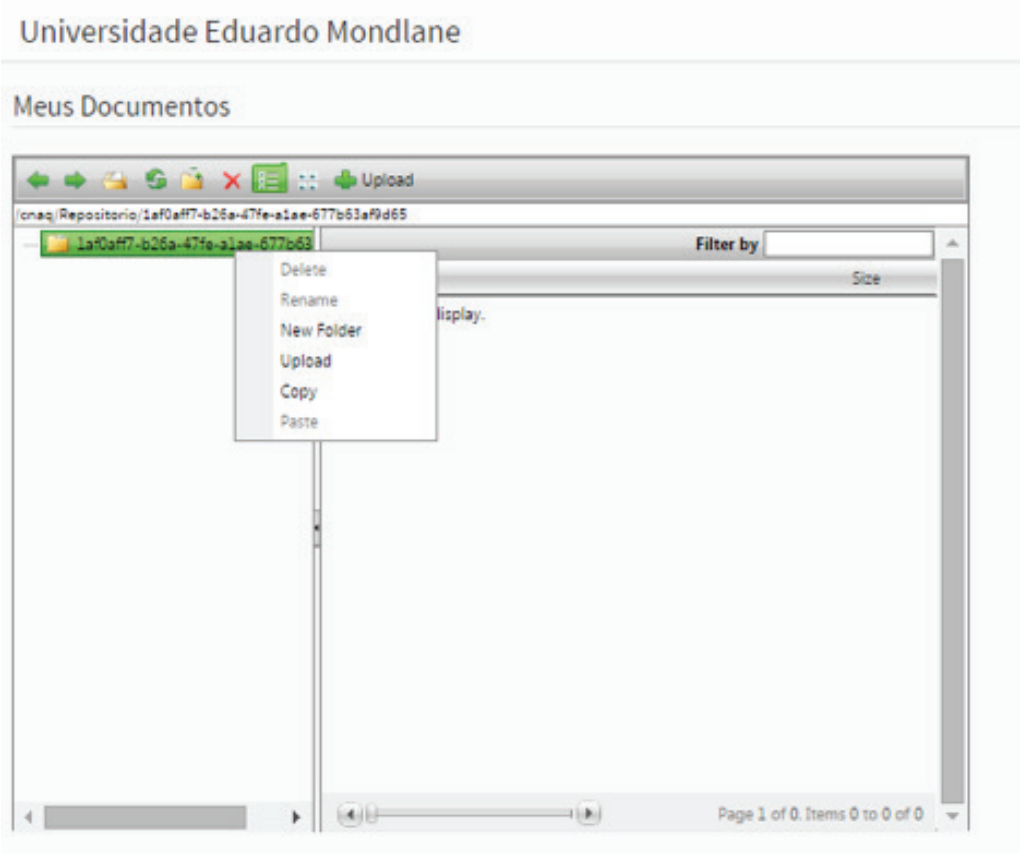



Ao seleccionar a opção “Reenviar Credenciais” o sistema reenvia as credencias de acesso ao sistema para o novo email do Focal Point, se for o caso.

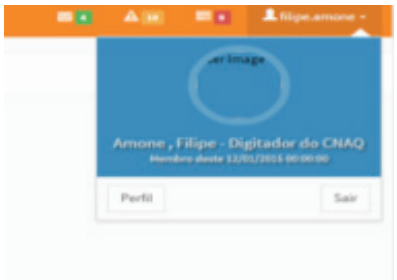



## 13. Repositório de Documentos

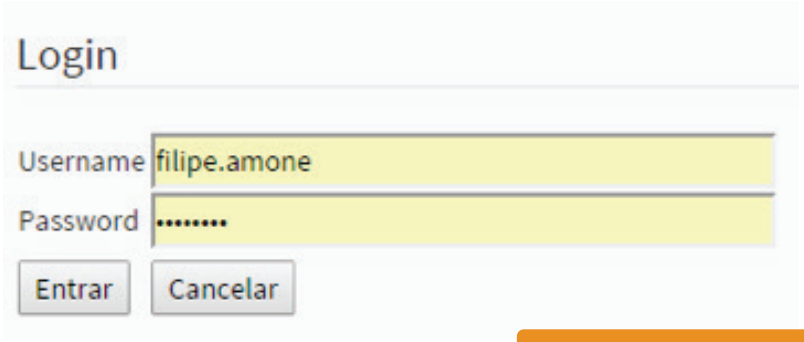
Para aceder ao Repositorio de Documentos da IES seleccione a opção de menu “Minha Instituição” > “Documentos”. Utilize os ícones de cima do repositório para criar pastas, apagar pastas ou documentos, renomear ou carregar novos documentos.

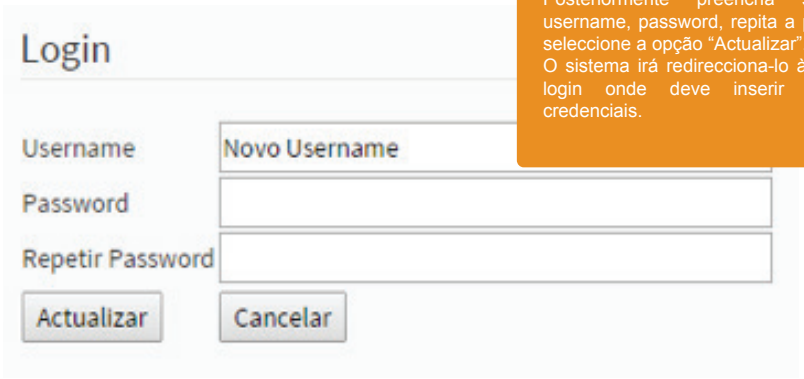



## 14. Editar Credenciais




Para editar suas credenciais seleccione a opção “Perfil” como visualiza a figura de lado.




Faça Login antes de editar suas credenciais.
Posteriormente preencha seu novo username, password, repita a password e seleccione a opção "Actualizar".
O sistema irá redirecciona-lo à página de login onde deve inserir as novas credenciais.

## 15. Sair do Sistema

Seleccione a opção "Sair" como demonstra a figura abaixo: